



DE GEMEENTE UKKEL WERFT AAN

Een leidinggevende bibliothecaris (M/V) - Bibliotheek "Le Phare"

OPDRACHTEN:

Als verantwoordelijke voor de bibliotheek "Le Phare" staat u in voor de coördinatie en opvolging van de activiteiten in naleving van de wetgeving en de opdrachten die voorzien zijn in het vijfjarenplan. U coördineert het team en bevordert goede werkrelaties en zorgt voor een kwalitatieve dienstverlening naar alle gebruikers toe.

UW TAKEN:

- ✓ Taken en activiteiten van het personeel organiseren (opmaak planning van activiteiten, dienstroosters, ...).
- ✓ Zorgen voor de administratieve omkadering van de ambtenaren.
- ✓ Absenteïsme beheren.
- ✓ Het uitgevoerde werk van de medewerkers controleren en deelnemen aan de evaluatie van de ambtenaren met de hiërarchische oversten.
- ✓ Opstellen van verslagen, processen-verbaal en brieven.
- ✓ Beheersing en opvolging van de logistiek.
- ✓ Het publiek informeren en oriënteren.
- ✓ Relevante informatie overmaken aan het hoofd van de dienst Cultuur.
- ✓ Verbeteringen inzake de organisatie van het werk voorstellen.
- ✓ Zorgen voor de integratie van nieuwe ambtenaren in het team.

UW PROFIEL:

U heeft een diploma bachelor/graduaat bibliothecaris-documentalist of bibliotheekwezen.

U heeft nuttige ervaring inzake het beheer van een team en planning.

U kan omgaan met verantwoordelijkheden, kan communiceren en organiseren.

U werkt strikt, precies en gestructureerd.

U bent stressbestendig en kan opgelegde termijnen naleven.

U kan conflicten beheersen.

U heeft goede redactionele vaardigheden.

U neemt initiatieven.

U kunt zich snel aanpassen aan nieuwe situaties.

Kennis van informatica (tekstverwerker, rekenblad, e-mail, ...).

UW ARBEIDSVOORWAARDEN:

Contract van bepaalde duur (hernieuwbaar). Onmiddellijke indiensttreding.

Loon volgens gemeentelijke barema's (niveau B1 - Bibliothecaris).

Er wordt rekening gehouden met de anciënniteit in de openbare en de private sector.

Aangename werkomgeving.

Eindejaarspremie.

Flexibele uren (37,5 uren/week).

Gratis MIVB-abonnement.

Terugbetaling kosten openbaar vervoer aan 80%.

Premies voor verplaatsingen per fiets of te voet.

Talrijke opleidingsmogelijkheden.

Allerlei sociale voordelen voor het personeel (tussenkost verzekering hospitalisatie, ...).

INTERESSE?

Stuur uw kandidatuur (sollicitatiebrief en cv) per brief naar het Gemeentebestuur van Ukkel
- Personeelsdienst - T.a.v. mevr. Sylvie Duez - Directeur Human Resources - Jean Vander
Elstplein 29 - 1180 Brussel of via e-mail naar personeel@ukkel.be.

Voor bijkomende inlichtingen over de betrekking kunt u contact opnemen met mevr.
Vinciane Burton: vburton@ukkel.brussels.